

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU KONSULTACYJNEGO DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W SOSNOWCU

I. Postanowienia ogólne.

1. Komórką właściwą, odpowiadającą za realizację Zarządzenia Prezydenta Miasta Sosnowca Nr 341 z dnia 10 kwietnia 2015r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca na 2016r., jest Wydział Rozwoju i Promocji Miasta (WRP).
2. Zespołem kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego.
4. Posiedzenia Zespołu mogą być również zwołane w konkretnym przypadku na wniosek członka Zespołu.
5. Z posiedzeń Zespołu sporządzana jest lista obecności oraz notatka.

II. Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów.

1. Weryfikacja zgłoszonych projektów odbywa się w następujących etapach: weryfikacja formalna, Fora Mieszkańców oraz weryfikacja merytoryczna.
2. WRP dokonuje weryfikacji formalnej najpóźniej w ciągu 30 dni od zakończenia naboru.
3. W trakcie weryfikacji pod względem formalnym, pracownicy Referatu Promocji i Konsultacji Społecznych sprawdzają poprawność wypełnienia wszystkich obowiązkowych pól formularza, niezbędną ilość osób popierających zgłoszony projekt i podpis wnioskodawcy projektu.
4. W przypadku wystąpienia braków, autor projektu zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od poinformowania go o tym fakcie (mailowo lub telefonicznie). Jeśli autor nie dostarczy w wymaganym terminie dokumentów projekt zostanie odrzucony.
5. Po weryfikacji formalnej złożone przez mieszkańców projekty, będą prezentowane na tzw. Forach Mieszkańców.
6. Projekty, które pomyślnie przeszły weryfikację formalną i Fora Mieszkańców wraz z kartą obiegową formularza zgodną z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta, są przekazywane na posiedzeniu Zespołu Konsultacyjnego do właściwego merytorycznie **wydziału wiodącego** w celu dokonania uzgodnień, co do uwarunkowań i możliwości realizacji złożonych propozycji. **Wydział merytorycznie wiodący** to wydział, do którego zadań i kompetencji wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta, należy zakres rzeczowy zgłoszonego projektu.
7. Wydział merytorycznie wiodący dokonuje uzgodnień z innymi wydziałami, które jego zdaniem powinny się odnieść do propozycji projektu.
8. Każdy projekt zostanie sprawdzony pod względem:

- a. zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego,
 - b. struktury własności nieruchomości gruntu,
 - c. zgodności z ustawą o samorządzie gminnym w zakresie realizacji zadań własnych gminy,
 - d. rzeczywistego kosztu wykonania zadania,
 - e. możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Gminy ewentualnych kosztów utrzymania, wynikających z realizacji projektu.
9. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w zgłoszeniu zadania do Budżetu Obywatelskiego, Zespół Konsultacyjny może zwrócić się z prośbą do autora projektu o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu zadania do Budżetu Obywatelskiego. Autor na uzupełnienie ma 5 dni od otrzymania informacji, (mailowo lub telefonicznie), jeżeli termin ten nie zostanie dochowany obowiązujące będą rozwiązania zaproponowane przez Zespół Konsultacyjny. Formularz wprowadzenia zmian w projekcie stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Prezydenta Miasta.
10. Wydział wiodący na podstawie weryfikacji merytorycznej propozycji projektu oraz uzgodnień z innymi wydziałami sporządza opinię na temat propozycji projektu.
11. Wydział wiodący w ciągu 20 dni od dnia otrzymania formularza z propozycją projektu zwraca go do WRP (na posiedzeniach Zespołu Konsultacyjnego) wraz z kartą obiegową.
12. Po przeprowadzeniu czynności określonych w rozdziale II pkt 1-11, Zespół Konsultacyjny w obecności, co najmniej połowy składu, w głosowaniu zwykłą większością głosów:
 - a. pozytywnie opiniuje zgłoszenia, które spełniają wymagania określone w rozdziale II pkt 1-10,
 - b. negatywnie opiniuje zgłoszenia, które nie spełniają wymagań określonych w rozdziale II pkt 1-10 uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.
13. Na podstawie dokonanej weryfikacji zgłoszeń, Zespół Konsultacyjny sporządza listę pozytywnie zaopiniowanych zgłoszeń zadania publicznego dla każdego Obszaru Konsultacyjnego, która poddana zostanie głosowaniu oraz listę negatywnie zaopiniowanych zgłoszeń i przekazuje je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
14. Od opinii Zespołu Konsultacyjnego, każdy wnioskodawca ma prawo do odwołania się w terminie 7 dni od poinformowania go o tym fakcie (mailowo lub telefonicznie).
15. Listy zgłoszeń, o których mowa w pkt 7 oraz odnoszące się do tych zgłoszeń opinie i uzasadnienia Zespołu Konsultacyjnego wraz z informacją o ustalonej szacunkowej wartości objętych nimi zadań, podlegają publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Punktach Konsultacyjnych.

III. Ogłoszenie projektów do realizacji.

1. Lista zarekomendowanych projektów, która zostanie stworzona na podstawie wyników głosowania, jest przedstawiana przez Zespół Konsultacyjny celem akceptacji Prezydentowi Miasta.
2. Prezydent Miasta w drodze zarządzenia określa listę rekomendowanych projektów z podaniem szczegółowej kwoty na poszczególne projekty.

3. Listę wybranych projektów WRP podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, stronie BIP, tablicy ogłoszeń UM oraz w Punktach Konsultacyjnych.

IV. Wdrożenie do realizacji rekomendowanych projektów.

1. Na podstawie listy rekomendowanych projektów ustala się wydziały właściwe do realizacji określonych przedsięwzięć w 2016 roku.
2. Wydziały właściwe dla danego przedsięwzięcia, po uzgodnieniu zarówno z Wydziałem Rozwoju i Promocji Miasta oraz z Wydziałem Budżetu Miasta formułują odpowiednie wnioski w zakresie zmian dotyczących budżetu Miasta Sosnowca na 2016 rok, umożliwiającą realizację przedsięwzięć.

V. Monitoring realizacji projektów.

1. Realizacja projektów wybranych przez mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego będzie monitorowana przez Wydział Rozwoju i Promocji Miasta w sposób polegający na:
 - a. kwartalnym gromadzeniu raportów sporządzanych przez Wydziały realizujące określone przedsięwzięcia o wykonaniu zadania,
 - b. zbieraniu, na wniosek zainteresowanych, informacji dodatkowych o stanie realizacji przedsięwzięć.
2. Raporty o stanie realizacji przedsięwzięć publikowane są na bieżąco na stronie internetowej dotyczącej Budżetu Obywatelskiego oraz są przedkładane do wiadomości Prezydentowi Miasta.